

# WORK 4.0

Experiența viitorului  
testată în prezent

Regulamentul  
programului

CLUJ FOW

Finanțat  
de către:



Co-designeri:



Implementat  
de către:



## REGULAMENT CADRU PRIVIND PROGRAMUL WORK 4.0

### 1. DISPOZIȚII GENERALE PRIVIND ORGANIZAREA PROGRAMULUI

- 1.1 Programul **WORK 4.0** este organizat de Asociația Centrul Cultural Clujean, alături de Clusterul Cluj IT, Clusterul Mobilier Transilvan, în cadrul proiectului Cluj Future of Work, co-finanțat de Fondul European de Dezvoltare Regională prin Urban Innovative Actions.
- 1.2 Scopul principal al Programului este acela de a încuraja dezvoltarea tehnologică și automatizarea procedurilor de lucru din cadrul entităților participante, precum și pregătirea pentru implementarea unor strategii de lucru ori proceduri administrative care să îmbunătățească performanța internă a entităților participante.
- 1.3 Programul se desfășoară exclusiv în acord cu dispozițiile prezentului Regulament, a Politicilor adiacente (spre exemplu, politica privind prelucrarea datelor cu caracter personal), a legislației incidente și a principiilor de transparență și tratament egal care promovează îndeplinirea obiectivelor și politicilor unionale.
- 1.4 Prezentul Regulament prezintă modalitatea de aplicare și participare în cadrul proiectului, desfășurarea Programului, detaliile Organizatorice, calendarul Programului și alte informații relevante.
- 1.5 Participarea în cadrul Programului este condiționată de acceptarea prealabilă a prezentului Regulament. Regulamentul se consideră acceptat prin bifarea rubricii „Am citit în integralitate și Accept Regulamentul WORK 4.0”, înainte de trimiterea Formularului de înscriere în vederea participării la Program.
- 1.6 Programul WORK 4.0 este destinat exclusiv membrilor următoarelor organizații, membri care activează în domeniile relații cu publicul, manufacturier și testare software:
  - a) Centrul Cultural Clujean
  - b) Clusterul Cluj IT
  - c) Clusterul Mobilier Transilvan

### 2. DEFINIREA TERMENILOR

**2.1** Următorii termeni folosiți în prezentul document vor avea următorul înțeles (cu excepția situației în care aceștia sunt folosiți în mod vădit în alt sens):

- *Program* – Programul WORK 4.0, organizat de Centrul Cultural Clujean, în colaborare cu Clusterul Cluj IT, Clusterul Mobilier Transilvan în acord cu dispozițiile prezentului Regulament;
- *Organizatori*:

**Asociația Centrul Cultural Clujean**, cu sediul în Cluj-Napoca, Strada Fluierașului nr. 3, înregistrată în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor, sub nr. 166/2010, cod de înregistrare fiscală nr. 27626490, având contul RO11 BTRL 0130 1205 3311 69XX, deschis la Banca Transilvania, reprezentată prin Ștefan Teișanu, având funcția de Director Executiv;

**Asociația Cluster Mobilier Transilvan**, cu sediul în Cluj-Napoca, Str. Piața 1 Mai, Nr. 4 – 5, Et. III, sala 3, Jud. Cluj, Cod Unic de Înregistrare 30396110, Înregistrată în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor al Judecătorei Cluj-Napoca sub nr.113/17.07.2012, cont bancar nr. RO37BACX0000001271573039, deschis la UniCredit Bank S.A., sucursala Cluj-Napoca, tel. 0745.888.122, e-mail: ciprian.morcan@mobiliertransilvan.ro, reprezentată legal prin Morcan Ciprian;

**Asociația Cluj IT**, persoana juridică înregistrată în România, sediu social în Cluj-Napoca, jud. Cluj, Strada Memorandumului Nr. 28, nr. de înregistrare în Registrul Național al Asociațiilor și Fundațiilor 174/2012, CUI 30866506, reprezentată legal prin Andrei Kelemen,

- *Aplicant* - denumește persoana juridică, de drept public sau drept privat, care se înscrie în programul WORK 4.0.
- *Organizația beneficiară* - denumește persoana juridică, de drept public sau de drept privat, care a fost admisă în cadrul programului și care, pe baza unui acord de participare cu Organizatorul va asigura cadrul propice desfășurării Programului, participării persoanelor delegate la activitățile Programului și implementarea proiectului de automatizare cu care s-a înscris și a fost admisă în Programul WORK 4.0. Organizația beneficiară are rol de decizie privind tematica proiectului, conținutul acestuia sau modul de implementare revenindu-i Participantului delegat în colaborare cu Persoana de decizie.
- *Participant delegat* – denumește (pe toată durata Programului) persoana fizică, cu vârsta de peste 18 ani, care a fost desemnată de către Organizația beneficiară în vederea participării la activitățile programului în vederea dobândirii cunoștințelor de specialitate care vor permite ulterior implementarea proiectului de automatizare cu care Organizația beneficiară s-a înscris în Program.
- *Persoană de decizie* - denumește persoana fizică delegată de către Aplicant în vederea înscrierii acestuia în program și menținerea relației continue cu organizatorii programului prin participarea la întâlniri lunare.
- *Juriu* – denumește un grup de persoane fizice specializate sau experte în domeniile de interes ale Programului, desemnate de către Organizator și organizatori pentru a evalua Organizațiile beneficiare care se înscriu în program.
- *Formularul de înscriere* – denumește formularul disponibil pe [www.diviziadeinovare.ro](http://www.diviziadeinovare.ro) care trebuie completat integral de către Aplicații ce doresc să aplice pentru acest program.
- *Platforma* – denumește platforma web disponibilă la adresa [www.diviziadeinovare.ro](http://www.diviziadeinovare.ro), în cadrul căreia se completează și se transmit aplicațiile și unde sunt afișate informații actualizate despre Program;
- *Propunere de proiect* – denumește proiectul propus de fiecare Organizație beneficiară la momentul completării formularului de înscriere, atașat acestuia, reprezentând viziunea acesteia raportat la finalitatea Programului și scopul urmărit prin delegarea participanților în vederea obținerii de know-how de specialitate care va rezulta în buna implementare ulterioară a propunerii de proiect în propriile activități;
- *Regulament* – denumește prezentul Regulament, cu toate eventualele sale actualizări, modificări, acte adiționale, anexe etc.

### 3. CALENDARUL PROGRAMULUI

#### 3.1 Datele importante ale modulelor:

##### 3.1.1 Datele importante ale Modulului coordonat de Cluster Mobilier Transilvan:

- **3 martie 2021:** deschiderea procedurilor de înscriere. Înscrierea se va realiza prin completarea completă și corectă a formularului de înscriere, disponibil pe site-ul [www.diviziadeinovare.ro](http://www.diviziadeinovare.ro)
- **7 aprilie 2021:** închiderea procedurilor de înscriere. Preselecția va fi realizată pe baza criteriilor de eligibilitate, detaliate în Regulamentul programului. **Aplicanții** ale căror propuneri sunt preselectate vor fi invitate prin email la o discuție cu scopul clarificării proiectului propus.
- **8-12 aprilie 2021:** etapa de jurizare a proiectelor **Aplicanților** care au aplicat în Program. Selecția finală se va realiza de către juriu, pe baza criteriilor de selecție detaliate în regulament.
- **13-16 aprilie 2021:** Confirmarea participării și semnarea contractelor; Rezultatele selecției finale vor fi comunicate prin email Organizațiilor beneficiare, care vor confirma în termen de 3 zile acceptarea participării la program, prin semnarea Acordului de participare.
- **19 aprilie 2021:** începerea efectivă a activităților specifice Programului;
- **6 august 2021:** închiderea Programului.

##### 3.1.2 Datele importante ale Modulelor coordonate de Centrul Cultural Clujean:

- **3 martie 2021:** deschiderea procedurilor de înscriere. Înscrierea se va realiza prin completarea completă și corectă a formularului de înscriere, disponibil pe site-ul [www.diviziadeinovare.ro](http://www.diviziadeinovare.ro)
- **21 martie 2021:** închiderea procedurilor de înscriere. Preselecția va fi realizată pe baza criteriilor de eligibilitate, detaliate în Regulamentul programului. **Aplicanții** ale căror propuneri sunt preselectate vor fi invitate prin email la o discuție cu scopul clarificării proiectului propus.
- **22-26 martie 2021:** etapa de jurizare a proiectelor **Aplicanților** care au aplicat în Program. Selecția finală se va realiza de către juriu, pe baza criteriilor de selecție detaliate în regulament.
- **29 martie – 13 aprilie 2021:** Confirmarea participării și semnarea contractelor; Rezultatele selecției finale vor fi comunicate prin email Organizațiilor beneficiare, care vor confirma în termen de 3 zile acceptarea participării la program, prin semnarea Acordului de participare.
- **19 aprilie 2021:** începerea efectivă a activităților specifice Programului;
- **6 august 2021:** închiderea Programului.

##### 3.1.3 Datele importante ale Modulelor coordonate de Cluj IT Cluster:

- **3 martie 2021:** deschiderea procedurilor de înscriere. Înscrierea se va realiza prin completarea completă și corectă a formularului de înscriere, disponibil pe site-ul [www.diviziadeinovare.ro](http://www.diviziadeinovare.ro)
- **7 aprilie 2021:** închiderea procedurilor de înscriere. Preselecția va fi realizată pe baza criteriilor de eligibilitate, detaliate în Regulamentul programului. **Aplicanții** ale căror propuneri sunt preselectate vor fi invitate prin email la o discuție cu scopul clarificării proiectului propus.
- **8-12 aprilie 2021:** etapa de jurizare a proiectelor **Aplicanților** care au aplicat în Program. Selecția finală se va realiza de către juriu, pe baza criteriilor de selecție detaliate în regulament.
- **13-16 aprilie 2021:** Confirmarea participării și semnarea contractelor; Rezultatele selecției finale vor fi comunicate prin email Organizațiilor beneficiare, care vor confirma în termen de 3 zile acceptarea participării la program, prin semnarea Acordului de participare.

- **19 aprilie 2021:** începerea efectivă a activităților specifice Programului;
- **13 august 2021:** închiderea Programului.

- 3.2** Organizatorul își rezervă dreptul de a modifica parțial ori în integralitate calendarul Programului, pe motive întemeiate, în scopul asigurării bunei desfășurări a Programului, după următoarea procedură:
- modificarea prezentului Regulament;
  - notificarea prin e-mail a Organizațiilor beneficiare participante și a Participanților Delegați referitor la modificările aduse prezentului Regulament;
  - afișarea Regulamentului în forma sa modificată în cadrul Platformei cel târziu la data la care modificările încep să producă efecte.

## 4. PROCEDURA DE ÎNSCRIERE ȘI SELECȚIE

### 4.1 Procedura de înscriere

4.1.1 Completarea și transmiterea formularului de înscriere se realizează exclusiv în mediul online, de către persoana de decizie delegată de către Aplicant, în cadrul Platformei, la următoarea adresă web: [www.diviziadeinovare.ro/viitorul-muncii/munca-4-0/formular-inscriere](http://www.diviziadeinovare.ro/viitorul-muncii/munca-4-0/formular-inscriere). Înscrierea va fi considerată validă doar dacă sunt realizate cumulativ următoarele condiții:

- completarea integrală a formularului de înscriere disponibil în cadrul Platformei, la adresa [www.diviziadeinovare.ro/viitorul-muncii/munca-4-0/formular-inscriere](http://www.diviziadeinovare.ro/viitorul-muncii/munca-4-0/formular-inscriere) în perioadă de aplicare anunțată pe site prin prezentul Regulament;
- acceptarea Termenilor și Condițiilor Platformei, a Politicii de Prelucrare a Datelor cu Caracter Personal, a Politicii privind utilizarea modulelor Cookie, precum și a prezentului Regulament al Programului Work 4.0 prin bifare în cadrul Platformei, după citirea acestora în integralitate;
- primirea e-mailului de validare a înscrierii.

4.1.2 Formularul de înscriere colectează informații despre: organizația beneficiară (compania sau instituția publică); domeniul de activitate; calitatea de membru al uneia dintre următoarele entități: Clusterul Cluj IT, Clusterul Mobilier Transilvan sau Asociația Centrul Cultural Clujean; date de contact; scrisoare de intenție privind nevoia, intențiile și resursele organizației cu privire la proiectul de automatizare a unor procese interne, semnată de un reprezentant legal (prin atașament), curriculum vitae pentru participanții delegați la program și alte documente relevante pentru înscrierea și selecția în program. Datele introduse în formularul de înscriere vor fi corecte, reale și complete, sub sancțiunea excluderii din procesul de selecție sau din Program în orice moment.

4.1.3 În plus față de completarea câmpurilor din formular, Aplicantul trebuie să atașeze la formular următoarele, pentru a fi eligibil:

- scrisoarea de intenție privind nevoia, intențiile și resursele organizației cu privire la proiectul de automatizare a unor procese interne, semnată de un reprezentant legal. Scrisoarea de intenție va trebui să conțină detalii despre procedura internă ce se dorește a fi automatizată, modalitatea în care Aplicantul previzionează automatizarea respectivei proceduri, modalitatea de lucru și beneficiile ce sunt previzionate pentru etapa post-implementare a procedurii de automatizare. De asemenea, scrisoarea de intenție va cuprinde în mod obligatoriu și mențiuni cu privire la resursele financiare, umane și tehnice pe care Aplicantul este dispus să le investească în programul Work 4.0;
- curriculum vitae pentru participanții delegați în program de către Aplicant;
- alte documente considerate relevante de Aplicant.

## 4.2 Condiții de eligibilitate:

4.2.1 Sunt eligibile pentru a se înscrie în acest Program Aplicații care îndeplinesc cumulativ următoarele condiții:

- Au obiectul de activitate / desfășoară activități specifice unuia dintre următoarele domenii: relații cu publicul, testare software sau domeniul manufacturier;
- Au calitatea de membru al uneia dintre următoarele entități: Clusterul Cluj IT, Clusterul Mobilier Transilvan, sau Asociația Centrul Cultural Clujean;
- Completarea integrală a formularului de înregistrare și transmiterea acestuia în intervalul dedicat înscrierilor în program;
- Proiectul propus este relevant pentru tema și obiectivele programului.

## 4.3 Procedura de selecție

4.3.1 După închiderea perioadei de înscriere în program, organizatorii vor susține scurte discuții de evaluare cu persoanele de decizie delegate de Aplicații care sunt declarați eligibili de a fi admiși în program de către juriu (conform criteriilor individualizate anterior), în vederea argumentării și dezvoltării propunerii de automatizare ce a însoțit formularul. Vor fi avute în vedere atât chestiuni generale, cât și specifice, urmărindu-se clarificarea modalității în care Aplicantul previzionează aplicabilitatea proiectului de automatizare în propriile activități.

4.3.2 Toate discuțiile de evaluare ale proiectelor propuse de către Aplicații se vor desfășura online și vor avea loc în datele anunțate în calendarul Programului. Aplicații vor fi înștiințați cu privire la data / ora și platforma online cu ajutorul căreia se vor purta discuțiile sus-amintite.

4.3.3 În cadrul discuției de evaluare a proiectului propus, oportunitatea participării Organizațiilor Beneficiare la Program va fi analizată în conformitate cu următoarele criterii de evaluare:

- Fezabilitatea propunerii de automatizare care a însoțit formularul de înscriere în program; (30% pondere în punctajul final)
- Capacitatea Aplicantului de a implementa în mod real propunerea de automatizare formulată; (20% pondere în punctajul final)
- Disponibilitatea și asigurările oferite de Aplicant cu privire la alocarea resurselor necesare (tehnice, umane etc.) în vederea finalizării cu succes a activităților din program; (10% pondere în punctajul final)
- Capacitatea logistică și resursa umană suficientă oferite de Aplicant astfel încât să poată delega suficiente persoane (în funcție de specificul fiecărei activități, specific ce va fi definit de către fiecare organizator în parte) care să participe la activitățile Programului WORK 4.0; (20% pondere în punctajul final)
- Nivelul de pregătire al participanților delegați de către Aplicant să participe la activitățile programului. (20% pondere în punctajul final) În acest sens, prin nivel de pregătire se înțeleg următoarele:

\* Aceste competențe au însă caracter preferabil, nu obligatoriu!

- Cunoștințe în limba engleză scrisă și vorbită;
- Diplomă în informatică (liceu/universitate) sau o diplomă relevantă;
- Experiența în lucru cu instrumente ca și: Excel, SAP sau altele;
- Experiență tehnică și practică cu diferite tehnologii digitale;
- Experiența anterioară în asistență pentru aplicații sau implementări este un plus;
- Abilități excelente de comunicare verbală și scrisă;
- Abilități analitice puternice, abilități de rezolvare a problemelor, dorința de învățare și motivație;

4.3.4 După finalizarea procedurii de la art. 4.3.1 - 4.3.3, va avea loc jurizarea, în condițiile iterate în prezentul Regulament.

4.3.5 Juriul este selectat de către fiecare dintre Organizatorii programului WORK 4.0, pentru activitățile specifice ce vor fi efectuate sub egida acestora. Fiecare organizator va defini componența propriului juriu și va selecta Aplicații care s-au înscris în program pe componenta ce îi va reveni.

#### 4.3.6 Juriul va:

- Selecta Aplicații ale căror proiecte sunt eligibile, având în vedere conținutul Formularului de înscriere și a atașamentelor care îl însoțesc;
- Purta discuții cu Aplicații preselecțate, prin reprezentanții desemnați pentru a participa în programul Work 4.0, respectiv prin persoana de decizie și participanții delegați, în scopul clarificării proiectelor și va realiza evaluarea pe baza criteriilor de selecție.
- Decide cu privire la Aplicații ce sunt admiși în program, având în vedere toate criteriile individualizate anterior și informațiile obținute în urma procedurii iterate la punctul 4.3.1.

4.3.7 Deciziile juriului sunt definitive și nu vor putea fi contestate.

#### 4.4 Selecția finală și confirmarea participării

4.4.1 Juriul se va întruni în plen și va stabili pe baza criteriilor de evaluare, a răspunsurile primite de la Aplicații în timpul discuției de evaluare a proiectului propus, precum și pe baza Formularului de înscriere, Organizațiile beneficiare care întrunesc condițiile de eligibilitate.

4.4.2 Rezultatele selecției vor fi comunicate prin e-mail tuturor Organizațiilor beneficiare selectate și vor fi publicate pe site-ul Programului [www.diviziadeinovare.ro](http://www.diviziadeinovare.ro).

4.4.3 Organizațiile beneficiare selectate se obligă să confirme Organizatorului în scris, prin e-mail în termen de 3 zile calendaristice de la data anunțării în cadrul Platformei a selectării lor, intenția fermă a de a intra în Program, sub sancțiunea excluderii lor din Program.

4.4.4 În caz de neconfirmare din partea unei Organizații beneficiare selectate, Organizatorul își rezervă dreptul de a descalifica respectiva Organizație și de a admite în cadrul Programului un alt Aplicant care întrunește condițiile de eligibilitate și care se află pe poziția imediat următoare ultimului Aplicant acceptat în Program.

4.4.5 În urma confirmării, Organizațiile beneficiare și participanții delegați vor semna acordul de participare cu Organizatorul. În situația în care o Organizație beneficiară confirmă participarea, dar din orice motiv nu semnează acordul de participare, atunci Organizatorul își rezervă dreptul de a descalifica respectiva Organizație și de a admite în proiect un alt Aplicant declarat eligibil.

### 5. DESFĂȘURAREA PROGRAMULUI WORK 4.0

5.1. Participanții delegați de către Organizațiile beneficiare vor începe pregătirea de specialitate sub egida organizatorului care va coordona parcursul acestora în cadrul programului. În acest sens, în anexele prezentului regulament se regăsesc condițiile specifice de participare aferente proiectelor coordonate de către fiecare organizator al Programului.

5.2. Participanții delegați vor participa la cursuri de formare în domeniul automatizării, cursurile fiind oferite de parteneri ai organizatorilor, în concret, companii specializate în domeniul de referință al proiectului.

5.3. Pe tot parcursul Programului WORK 4.0, participanții delegați și Organizațiile beneficiare vor beneficia de asistență constantă din partea organizatorilor și a partenerilor acestora, în vederea proiectării și implementării primelor procese interne de automatizare.

5.4. Participanții delegați vor avea posibilitatea de a primi diverse certificări, raportat la tipul de activități efectuate, rezultatele obținute și tipul de program pentru care a optat Organizația beneficiară. Certificările și atestările ce pot fi obținute de participanții sunt individualizate în anexele prezentului Regulament.

- 5.5. De asemenea, participanții delegați vor avea acces la un laborator complet echipat cu echipamente profesionale specifice procedurilor de automatizare pe care le vor studia.
- 5.6. Organizatorii vor pune la dispoziția participanților toate materialele, cunoștințele și echipamentele necesare în vederea bunei desfășurări a activităților din proiect.

## 6. DETALII MODULE DE FORMARE

### 6.1 *Aspecte specifice Programului Work 4.0 – desfășurat sub coordonarea Asociația Centrul Cultural Clujean*

6.1.1 Organizatorul Asociația Centrul Cultural Clujean coordonează activități specifice programului WORK 4.0 în conformitate cu prevederile Regulamentului. În cadrul acestui Program, Asociația Centrul Cultural Clujean va selecta un număr de 5 sau 6 Organizații beneficiare care să participe în mod activ la îndeplinirea scopului proiectului WORK 4.0.

6.1.2 Obligațiile și responsabilitățile Organizațiilor beneficiare selectate de către Asociația Centrul Cultural Clujean:

- a. Fiecare Organizație Beneficiară va desemna 2-3 participanți delegați care să participe în Program și o persoană de decizie, în acord cu prevederile din Regulament.
- b. În etapa de definitivare a proiectelor cu care au fost acceptate în program, vor dezvolta și promova împreună cu organizatorul un raport final, care să permită evaluarea rezultatelor, impactul programului asupra activităților organizației-beneficiare și modalitatea în care va fi implementat proiectul în viitoarele activități ale acesteia..
- c. După finalizarea programului, organizațiile-beneficiare vor asigura promovarea/diseminarea rezultatelor obținute în cadrul evenimentelor ulterioare organizate de organizatori.

6.1.3 La finalizarea programului, organizatorii implicați în Programul Work 4.0 vor continua să asiste organizațiile-beneficiare pentru a le oferi acestora asistență și servicii de consultanță în noi proiecte de automatizare derulate de acestea sub coordonarea delegaților formați în Program.

6.1.4 **La finalizare cu succes a programului WORK 4.0., participanții delegați care au finalizat în întregime modulele de studiu din program vor primi** certificări de tip Business Analysts și RPA Specialist, în funcție de specificul activităților de învățare pe care le-au parcurs.

### 6.2 *Aspecte specifice Programului Work 4.0 – desfășurat sub coordonarea Clusterului Mobilier Transilvan*

6.2.1 Organizatorul Cluster Mobilier Transilvan coordonează activități specifice programului WORK 4.0 în conformitate cu prevederile Regulamentului. În cadrul acestui Program, Asociația Cluster Mobilier Transilvan va selecta un număr de 5 sau 6 Organizații beneficiare care să participe în mod activ la îndeplinirea scopului proiectului WORK 4.0.

6.2.2 Obligațiile și responsabilitățile Organizațiilor beneficiare selectate de către Asociația Cluster Mobilier Transilvan:

- a. Fiecare Organizație Beneficiară va desemna 2-3 participanți delegați care să participe în Program și o persoană de decizie, în acord cu prevederile din Regulament.
- b. În etapa de definitivare a proiectelor cu care au fost acceptate în program, vor dezvolta și promova împreună cu organizatorul un raport final, care să permită evaluarea rezultatelor, impactul programului asupra activităților organizației-beneficiare și modalitatea în care va fi implementat proiectul în viitoarele activități ale acesteia..
- c. După finalizarea programului, organizațiile-beneficiare vor asigura promovarea/diseminarea rezultatelor obținute în cadrul evenimentelor ulterioare organizate de organizatori.

6.2.3 La finalizarea programului, organizatorii implicați în Programul Work 4.0 vor continua să asiste organizațiile-beneficiare pentru a le oferi acestora asistență și servicii de consultanță în noi proiecte de automatizare derulate de acestea sub coordonarea delegaților formați în Program.



6.2.4 **La finalizarea cu succes a programului WORK 4.0., participanții delegați care au finalizat în întregime modulele de studiu din program vor primi** certificări de tip Business Analysts și RPA Specialist, în funcție de specificul activităților de învățare pe care le-au parcurs.

### 6.3 **Aspecte specifice Programului Work 4.0 – desfășurat sub coordonarea Cluj IT**

6.3.1 Organizatorul Cluster Cluj IT coordonează activități specifice programului WORK 4.0 în conformitate cu prevederile Regulamentului. În cadrul acestui Program, Asociația Cluster Cluj IT va selecta un număr de 5 Organizații beneficiare care să participe în mod activ la îndeplinirea scopului proiectului WORK 4.0.

6.3.2 Obligațiile și responsabilitățile Organizațiilor beneficiare selectate de către Asociația Cluster Cluj IT:

- Fiecare Organizație Beneficiară va desemna 2 participanți delegați care să participe în Program, un angajat și unde situația cere, și o persoană de decizie, în acord cu prevederile din Regulament.
- În etapa de definitivare a proiectelor cu care au fost acceptate în program, vor dezvolta și promova împreună cu organizatorul un raport final, care să permită evaluarea rezultatelor, impactul programului asupra activităților organizației-beneficiare și modalitatea în care va fi implementat proiectul în viitoarele activități ale acesteia..
- După finalizarea programului, organizațiile-beneficiare vor asigura promovarea/diseminarea rezultatelor obținute în cadrul evenimentelor ulterioare organizate de organizatori.

6.3.3 La finalizarea programului, organizatorii implicați în Programul Work 4.0 vor continua să asiste organizațiile-beneficiare pentru a le oferi acestora asistență și servicii de consultanță în noi proiecte de automatizare derulate de acestea sub coordonarea delegaților formați în Program.

6.3.4 **La finalizarea cu succes a programului WORK 4.0, participanții delegați care au finalizat în întregime modulele de studiu din program vor putea** realiza pilotarea de MVP, implicit prototipare și testare de produse care pot avea o valoare adăugată pe termen lung în cadrul companiei.

## 7. DREPTURI ȘI OBLIGAȚII

### 7.1. Drepturile Organizatorilor

- 7.1.1. Să organizeze Programul conform prezentului Regulament;
- 7.1.2. Să modifice prezentul Regulament, cu consecința notificării persoanelor interesate în modalitățile și la termenele prevăzute în prezentul document;
- 7.1.3. Să numească Juriul în condițiile prezentului Regulament;
- 7.1.4. Să solicite detalii suplimentare/clarificări referitoare la formularul de înscriere pentru a verifica veridicitatea informațiilor puse la dispoziție de către Aplicantii care au completat formular;
- 7.1.5. Să invalideze aplicațiile care nu corespund regulilor și condițiilor prezentate în Regulament;
- 7.1.6. Să descalifice Organizațiile beneficiare care nu prezintă interes față de activitățile din program, care nu respectă prezentul regulament, sau care nu respectă obligațiile asumate prin semnarea acordului de participare.

### 7.2. Obligațiile Organizatorilor:

- 7.2.1. Să pună la dispoziția Organizațiilor beneficiare și delegaților acestora toate informațiile necesare în vederea desfășurării coerente a Programului WORK 4.0.
- 7.2.2. Obligațiile specifice fiecărui proiect coordonat de către fiecare din organizatori sunt specificate în anexele corelative ale prezentului Regulament.

## 8. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE ORGANIZAȚIEI BENEFICIARE

### 8.1. Drepturile Organizației beneficiară:

- 8.1.1. Să beneficieze de toate resursele și informațiile puse la dispoziție de către Organizatori și/sau partenerii acestuia în cadrul Programului;
- 8.1.2. Să participe la activitățile Programului la care se face referire în prezentul Regulament, prin intermediul persoanelor pe care le delegă în acest sens.

### 8.2. Obligațiile Organizației beneficiară

- 8.2.1. Să respecte prezentul Regulament, precum și orice alte Politici sau Acte Adiționale care pot apărea pe parcursul derulării Programului;
- 8.2.2. Să asigure participarea delegaților săi la modulele și la activitățile specifice Programului Work 4.0,
- 8.2.3. Să respecte orice altă îndatorire pe care și-au asumat-o la momentul aderării în prezentul Program, fie că aceasta reiese din Regulament ori din alte Politici sau Acte Adiționale referitoare la Programul WORK 4.0

## 9. EXCLUDEREA DIN PROGRAM

- 9.1. Excluderea din Program se dispune de către Organizator și se comunică imediat Organizației beneficiare. Persoanele delegate de către Organizația beneficiară exclusă din program nu vor mai putea lua parte la activitățile desfășurate în cadrul programului începând cu ziua imediat următoarea recepționării deciziei de excludere de către Organizația beneficiară. Decizia de excludere nu poate fi contestată.
- 9.2. Organizatorul are dreptul să excludă din Program o Organizație beneficiară în următoarele cazuri:
  - participantul delegat de către aceasta dovedește dezinteres și lipsă de profesionalism față de Program prin acțiuni imorale sau nejustificate sau prin absența sa de la activitățile Programului;
  - Organizația beneficiară sau persoanele delegate de aceasta au încălcat Regulamentul, legislația aplicabilă sau orice prevedere din Acordul de participare;
  - participantul delegat are o conduită inadecvată sau imorală față de orice alte persoane implicate în Program.
- 9.3. În situația în care Organizația beneficiară întâmpină diverse impedimente care conduc sau ar putea conduce la o situație dintre cele care ar putea determina excluderea sa din program, aceasta are obligația de a încunoștința în cel mai scurt timp Organizatorul. Organizatorul se va consulta cu Organizația beneficiară în vederea găsirii unor soluții optime care să remedieze situațiile apărute și care împiedică buna desfășurare a Programului. În situația în care, după consultațiile purtate între Organizator și Organizația beneficiară, aceasta din urmă nu remediază sau nu poate remedia neconformitățile apărute, atunci Organizatorul își rezervă dreptul de a exclude respectiva Organizație beneficiară din Program.

## 10. DATE CU CARACTER PERSONAL

- 10.1. Având în vedere că prin elaborarea și transmiterea Formularului de înscriere în cadrul Programului, Solicitanții conferă Organizatorului acces la o serie de date cu caracter personal, precum: nume, prenume, rol/funcție, nume organizație, expertiză, date de contact și/sau după caz alte tipuri de date cu caracter personal, Solicitanții declară că: au obținut în prealabil acordul persoanelor vizate pentru a pune la dispoziția Organizatorului datele cu caracter personal ale persoanelor vizate precum și pentru prelucrarea acestor date în condițiile prezentului Regulament și ale Politicii privind Prelucrarea Datelor cu Caracter Personal – GDPR.

- 10.2. Organizatorul este în drept să prelucreze aceste date în scopul evaluării Solicitanților și în orice alte scopuri legate de bună desfășurare a Programului. Datele vor fi stocate cu respectarea prevederilor legale în vigoare, pe toată durata desfășurării Programului, precum și pe o perioadă ulterioară de 5 ani (având în vedere că Organizatorul are obligații legale și contractuale de a păstra în evidențele sale date privind modalitatea de desfășurare a Programului, inclusiv cu privire la înscrieri, jurizare, stabilirea câștigătorilor și atribuirea premiilor). La finalizarea acestei perioade, datele vor fi șterse sau returnate Solicitanților, conform solicitării acestora.
- 10.3. Datele cu caracter personal vor putea fi divulgate membrilor juriului precum și altor persoane din echipa de organizare a Programului sau după caz partenerilor Organizatorului, în măsura în care aceste date sunt necesare pentru desfășurarea Programului. Persoanele care vor avea acces la astfel de date au obligația de a păstra secretul lor și de a nu le divulga niciunei alte terțe persoane.
- 10.4. Organizatorul va respecta drepturile persoanelor vizate în activitatea de prelucrare a datelor cu caracter personal, în acord cu obligațiile legale care îi revin în acest sens.
- 10.5. Prezenta secțiune se completează cu prevederile legale în domeniul prelucrării datelor, precum și cu Politica privind Prelucrarea Datelor cu Caracter Personal – GDPR.

## 11. LEGEA APLICABILĂ ȘI INSTANȚA COMPETENTĂ

- 11.1. Prezentul document este redactat în limba română și va fi interpretat potrivit înțelegerii sensului termenilor săi în limba română și în acord cu prevederile legale aplicabile.
- 11.2. Prezentul document este guvernat de legislația română incidentă. Orice litigiu derivat din desfășurarea Programului se va soluționa fie prin cereri adresate instanțelor judecătorești competente, fie prin arbitrajul Curții de Arbitraj de pe lângă Camera de Comerț și Industrie Cluj în conformitate cu Regulile de procedură arbitrală ale Curții, hotărârea acestui din urmă organ fiind definitivă pentru părți.

## 12. ALTE DISPOZIȚII

- 12.1. Prezentul document este o versiune actualizată a Regulamentului Work 4.0. A fost aprobat în data de 22.03.2021 și își va produce efectele începând cu data de 22.03.2021.
- 12.2. Pentru orice neclarități referitoare la conținutul și interpretarea prezentului Regulament, vă rugăm să contactați Organizatorul, folosind adresa de email [contact@clujfutureofwork.ro](mailto:contact@clujfutureofwork.ro).